

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :
Groupement de commande pour la fourniture administrative

Accord-cadre à bons de commande en groupement de commande pour la fourniture administrative

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour une durée de 4 ans

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : Communauté de communes de l'Oisans.

Le siège du coordonnateur est situé :

1 bis rue Humbert
BP 50
38520 BOURG D'OISANS

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre signe, notifie et suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
9	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
11	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
12	Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la conclusion des marchés et à leur contrôle de légalité avant notification : publicité, acte d'engagement, pièces de candidatures et pièces contractuelles, offres retenues, règlement de la consultation, CCTP, rapport de la commission d'ouverture des plis, rapport de la commission des choix des offres, rapport de présentation...
13	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :
- xxxxxxxx

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Indiquer au coordonnateur la personne habilitée qui siègera à la commission d'appel d'offres du groupement
3	Participer aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement
4	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant le représentant du membre à signer le marché
5	Signer un acte d'engagement avec le titulaire retenu par la commission d'appel d'offres à hauteur de ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins
6	Transmettre au contrôle de légalité les pièces concernant son marché
7	Notifier le marché au titulaire
8	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
9	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement ou au renouvellement d'un contrat passé par le groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'un avenant à la convention constitutive.

- Couvrir des besoins divers : l'adhésion d'un membre au groupement de commande se fait par la signature du membre lors de l'adoption de la convention. L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement ou au renouvellement d'un contrat passé par le groupement. Cette nouvelle adhésion est prise par le biais d'un avenant à la convention du groupement.

- Conclure un besoin précis : l'adhésion d'un membre au groupement de commande se fait par la signature du membre lors de l'adoption de la convention. Il ne peut y avoir d'adhésion d'un nouveau membre.

K - Modalités de retrait du groupement

Les dispositions applicables en la matière sont les suivantes :
Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commandes.

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Fait à Le Bourg d'Oisans,
Le,

Membre	Représentant	Fonction	Signature
Communauté de communes de l'Oisans	GUY VERNEY	Président CCO	